01000640204010008

1289

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ | Αρ. Φύλλου 64

2 Απριλίου 2001

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

(1)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 73

Κανονισμός σπουδών και Κανονισμός λειτουργίας των οικοτροφείων των Ανωτέρων Εκκλησιαστικών Σχολών.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1.- Τις διατάξεις:

α) του άρθρου 3 παρ.1 και 2 του Ν.476/76 "Περί Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης" (ΦΕΚ 308/76 τ.Α΄)

β) του Π.Δ. 633/1979 (ΦΕΚ 187 /Α΄)

γ) του άρθρου 29 Α΄ του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α΄), όπως προσετέθη με το άρθο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38/Α΄)

δ) του άρθρου 69 παρ. 3 του Ν.1566/85 "Δομή και λειτουργία της πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως και άλλες διατάξεις" (ΦΕΚ 167/85 τ.Α΄)

ε) του άρθρου 10 του Ν.1999/91 "Ανωτέρα Εκκλησιαστική Σχολή Κρήτης" (ΦΕΚ 206/91 τ.Α΄).

2.- Τις αριθμ. 8/20-11-98, 9/24-11-98, 10/21-12-98, 3/27-5-99 και 4/22-6-99 γνωμοδοτήσεις του Εποπτικού Συμβουλίου Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης.

3.- Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτού του διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4.- Την αριθμ. 399/2000 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
Σκοπός των Ανώτερων Εκκλησιαστικών Σχολών (Α.Ε.Σ.):

Οι Α.Ε.Σ. έχουν ως κύριο σκοπό να εκπαιδεύουν και επαρκώς να καταρτίζουν σπουδαστές, οι οποίοι ως κληρικοί θα στελεχώνουν την Ορθόδοξη Εκκλησία και ως λαϊκοί θα συντελούν στην ευόδωση των στόχων της.

Ειδικότερα βοηθούν τους σπουδαστές:

α. Να γνωρίσουν τις αξίες της Ορθόδοξης πίστης και του Χριστιανισμού

β. Να λάβουν τις αναγκαίες γνώσεις, τεχνικές και εμπειρίες και την κατάλληλη αγωγή, προκειμένου να υπηρετήσουν την Ορθόδοξη Εκκλησία, ως κληρικοί ή λαϊκοί, προβάλλοντας και αξιοποιώντας τις ιστορικές πηγές της Ορθόδοξης Πίστης και Παράδοσης, τα μνημεία και κειμήλια της Ορθοδοξίας και γενικά τους θησαυρούς της πνευματικής δημιουργίας και πολιτιστικής κληρονομιάς της Ορθόδοξης Εκκλησίας ανά τους αιώνες.

γ. Να αναπτύξουν πνεύμα ενότητας, αγάπης και συνεργασίας στους πιστούς της Ορθοδοξίας και τις ομάδες και τα άτομα του κοινωνικού περίγυρου της Εκκλησίας με βασικό στόχο την Ειρηνική και αρμονική συμβίωση των ατόμων και των ομάδων που είναι εντεταγμένα σε αυτές τόσο σε Εθνικό όσο και οικουμενικό επίπεδο.

Άρθρο 2
Όργανα διοίκησης των Ανωτέρων Εκκλησιαστικών Σχολών (Α.Ε.Σ.):

Τα Όργανα Διοίκησης των Ανωτέρων Εκκλησιαστικών Σχολών (Α.Ε.Σ.) είναι :

α) Σχολική Εφορεία

β) Το Συμβούλιο της Α.Ε.Σ.

γ) ο Διευθυντής και ο Υποδιευθυντής

Άρθρο 3
Σχολική Εφορεία (άρθρο 16 Π.Δ. 1025/77)

α) Η Σχολική Εφορεία είναι επταμελής και αποτελείται από:

1. Τον οικείο Μητροπολίτη, ως πρόεδρο ή τον νόμιμο αναπληρωτή του.

2. Εκπρόσωπο της οικείας Ν.Α. , ως αντιπρόεδρο ή τον αναπληρωτή του.

3. Εκπρόσωπο του Δήμου, που έχει την έδρα της η ΑΕΣ, με τον αναπληρωτή του.

4. Το Δ/ντή της Α.Ε.Σ., ως μέλος και εισηγητή ή τον αναπληρωτή του για κάθε ακαδημαϊκό έτος.

5. Εκπρόσωπο των σπουδαστών, που ορίζεται από το Δ.Σ. του συλλόγου ή τον αναπληρωτή του, ο οποίος δύναται να είναι οποιοδήποτε μέλος του συλλόγου των σπουδαστών της Α.Ε.Σ.

6. Δύο έγκριτους πολίτες, ή τους αναπληρωτές τους, που προτείνονται ανά ένας από τον οικείο Μητροπολίτη και το Δ/ντή της Α.Ε.Σ.

Ο Δ/ντής ορίζει το Γραμματέα της Σχολικής Εφορείας από το διοικητικό ή εκπ/κό προσωπικό της σχολής.

Η Σχολική Εφορεία συγκροτείται με απόφαση του οικείου Νομάρχη.

Η Σχολική Εφορεία έχει απαρτία, αν είναι παρόντα τρία τουλάχιστον μέλη και ο πρόεδρος ή ο αντιπρόεδρος. Οι αποφάσεις λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών . Σε περίπτωση ισοψηφίας, υπερτερεί η ψήφος του προέδρου.

β) Αρμοδιότητες της Σχολικής Εφορείας

Η Σχολική Εφορεία:

1. Ορίζει τον υπεύθυνο του οικοτροφείου.

2. Προτείνει τον αριθμό των εισακτέων σπουδαστών.

3. Μεριμνά για την προμήθεια των τροφίμων, των επίπλων και των σκευών του οικοτροφείου και της Α.Ε.Σ. σε συνεργασία με τα λοιπά αρμόδια όργανα της Σχολής.

4. Συντάσσει τον προϋπολογισμό και τον υπολογισμό των εσόδων - εξόδων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τους υποβάλλει προς έγκριση στα αρμόδια για το σκοπό αυτό όργανα εντός των υπό του νόμου τασσομένων προθεσμιών.

5. Διορίζει τον ιατρό της Σχολής με μηνιαία αποζημίωση που καταβάλλεται από το Ταμείο της Σχολικής Εφορείας.

6. Αναλαμβάνει από τα οικεία πιστωτικά ιδρύματα τα χρηματικά ποσά που δικαιούνται για τις ανάγκες της Σχολής. Η ανάληψη γίνεται από τον πρόεδρο ή εξουσιοδοτημένο από τη Σχολική Εφορεία όργανο, με πράξη που καταχωρείται στο βιβλίο πράξεων αυτής.

7. Μεριμνά για την επισκευή και συντήρηση των κτιριακών εγκαταστάσεων της Σχολής και εγκρίνει τις δαπάνες για τις εργασίες αυτές.

8. Αποφασίζει περί αποδοχής ή μη δωρεών, κληρονομιών και κληροδοτημάτων.

9. Εκδίδει εντάλματα πληρωμής βάσει των σχετικών παραστατικών στοιχείων που κατατίθενται στη Σχολική Εφορεία από τα αρμόδια όργανα.

Τα χρηματικά εντάλματα πληρωμής εκδίδονται βάσει του οικείου φορέα και ΚΑΕ του προϋπολογισμού της Σχολικής Εφορείας και εντός του ποσού των εγκεκριμένων πιστώσεων. Όλα τα στελέχη των χρηματικών ενταλμάτων, αποδείξεων και λοιπών παραστατικών στοιχείων θεωρούνται και τηρούνται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

10. Η Σχολική Εφορεία επιλαμβάνεται και άλλων θεμάτων, που παραπέμπονται σε αυτή από το Συμβούλιο ή από το Δ/ντή της Α.Ε.Σ.

Άρθρο 4

α) Συμβούλιο της Α.Ε.Σ.

Το Συμβούλιο της Α.Ε.Σ. αποτελείται από:

Το Δ/ντή, με αναπληρωτή τον Υποδιευθυντή ως πρόεδρο και ως μέλη τους κάτωθι:

1. Τους καθηγητές όλων των βαθμίδων που ανήκουν οργανικά ή είναι αποσπασμένοι στην Α.Ε.Σ.

2. Έναν εκπρόσωπο των σπουδαστών που ορίζεται από το Δ.Σ. του συλλόγου ή τον αναπληρωτή του που δύναται να είναι οποιοδήποτε μέλος του συλλόγου των σπουδαστών της Α.Ε.Σ.

3. Τον υπεύθυνο του οικοτροφείου, εφόσον υπάρχει και εφόσον συζητούνται θέματα οικοτρόφων, ή οικοτροφειακής ζωής,

Ο Διευθυντής ορίζει το Γραμματέα του Συμβουλίου της Σχολής από το διοικητικό ή εκπαιδευτικό προσωπικό.

Ο πρόεδρος, δύναται να καλεί στις συνεδριάσεις του Συμβουλίου οποιονδήποτε από το διοικητικό ή εκπ/κό προσωπικό της Σχολής, οσάκις παρίσταται ανάγκη.

β) Λειτουργία του Συμβουλίου της Α.Ε.Σ.

Το Συμβούλιο της Α.Ε.Σ.:

1. Συνεδριάζει τακτικά, τουλάχιστον μια φορά το μήνα, έκτακτα δε , όταν κληθεί για συζήτηση από τον πρόεδρο ή ζητηθεί γραπτά από το 1/3 των μελών, όπου θα αναφέρονται και τα θέματα που πρόκειται να συζητηθούν.

2. Η σύγκληση του Συμβουλίου γίνεται με πρόσκληση του προέδρου, στην οποία ορίζονται και τα θέματα της ημερήσιας διάταξης. Η πρόσκληση κοινοποιείται στα μέλη δύο ημέρες τουλάχιστον πριν από τη συνεδρίαση του Συμβουλίου.

Σε περιπτώσεις επείγουσας ανάγκης ή εκτάκτων περιστάσεων η σύγκληση του Συμβουλίου μπορεί να γίνει και χωρίς την τήρηση της παραπάνω προθεσμίας.

3. Το Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία, αν παρίστανται τα μισά συν ένα εκ των μελών του, της παραγράφου α περ. 1 περιλαμβανομένου και του προέδρου.

4. Οι αποφάσεις του Συμβουλίου λαμβάνονται με φανερή ψηφοφορία ή με μυστική ψηφοφορία ύστερα από δική του απόφαση και κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών. Σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η ψήφος του προέδρου. Κατά τα λοιπά ισχύουν οι διατάξεις περί λειτουργίας των Συλλογικών Οργάνων.

5. Οι αποφάσεις και γνώμες του Συμβουλίου διατυπώνονται σε πρακτικά, που τηρούνται από τον Γραμματέα και υπογράφονται απ' όλα τα παρόντα μέλη.

γ) Αρμοδιότητες

Οι Αρμοδιότητες του Συμβουλίου της Α.Ε.Σ. είναι:

1. Όλα τα θέματα σπουδών

2. Εφαρμογή των Προγραμμάτων διδασκαλίας

3. Πειθαρχικά θέματα των σπουδαστών

4. Εγγραφές, μετεγγραφές σπουδαστών

5. Φοιτητική μέριμνα σπουδαστών.

6. Διδακτέα ύλη

7. Ασκήσεις (φροντιστηριακές, πρακτικές, τεστ, πτυχιακή εργασία)

8. Επικύρωση των αποτελεσμάτων

9. Πρόγραμμα εξετάσεων

10. Πρόγραμμα οικοτροφείου

11. Διαμονή σπουδαστών στο οικοτροφείο

12. Πρόταση στη Σχολική Εφορεία για τον αριθμό εισακτέων σπουδαστών στη Σχολή.

13. Λειτουργική ζωή - Εκδρομές της ΑΕΣ

14. Ανάθεση καθηκόντων διοικητικού - βοηθητικού προσωπικού, καταμερισμός αρμοδιοτήτων, ενστάσεις κατά αποφάσεων Δ/νσης.

15. Προτάσεις για θέματα εκπ/κού προσωπικού

16. Συνεργασία με άλλα εκπ/κά ιδρύματα

17. Γνωμοδότηση για την παράταση ή τη μείωση του διδακτικού έτους και τη συμπλήρωση του προγράμματος διδασκαλίας

18. Όλα τα θέματα που άπτονται των σπουδών και του Οικοτροφείου και τα οποία παραπέμπει στο Συμβούλιο ο Δ/ντής, ο Υπ/ντής, το Διοικητικό Συμβούλιο των Σπουδαστών , ή τα αρμόδια όργανα του ΥΠΕΠΘ.

Άρθρο 5
Αρμοδιότητες του Δ/ντή, του Υποδ/ντή και
του Γραμματέα της Α.Ε.Σ.

α) Ο ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΗΣ Α.Ε.Σ.:

1. -Εκπροσωπεί την Α.Ε.Σ.

2. -Συγκαλεί το Συμβούλιο της Α.Ε.Σ.

3. -Καταρτίζει την ημερήσια διάταξη

4. -Προεδρεύει του Συμβουλίου και μεριμνά για την τήρηση των πρακτικών

5. -Εισηγείται στη Σχολή Εφορεία

6. -Ορίζει το γραμματέα της Σχολικής Εφορείας και δύναται να συμμετέχει και να προεδρεύει σε Επιτροπές της Σχολής

7. -Ορίζει τα μέλη των Επιτροπών αν δεν ορίζεται διαφορετικά

8. -Παραπέμπει θέματα προς εξέταση στο Σύμβουλο για έκφραση γνώμης ή λήψη απόφασης

9. -Κατευθύνει το έργο των υπηρεσιών διοίκησης - διαχείρισης της Α.Ε.Σ.

10. -Υπογράφει τους τίτλους, τα πιστοποιητικά και τις βεβαιώσεις σπουδών

11. -Έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις

12. -Αποφασίζει για τις προμήθειες της σχολής μέχρι του ποσού που ορίζεται από σχετική απόφαση για την προμήθεια ειδών με απευθείας ανάθεση

13. -Εκτελεί τις δαπάνες της Σχολής, εντός των πιστώσεων του προϋπολογισμού

14. -Υλοποιεί τις αποφάσεις της Σχολικής Εφορείας και του Συμβουλίου της Α.Ε.Σ.

15. -Τηρεί σε συνεργασία με τον Υποδ/ντή και τον γραμματέα τα βιβλία και τα αρχεία της Σχολής

16. -Αλληλογραφεί με άλλους φορείς και υπηρεσίες και υπογράφει τα επίσημα έγγραφα της Σχολής.

17. -Καθορίζει την υπηρεσία του διοικητικού και βοηθητικού Προσωπικού

18. -Σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο του Οικοτροφείου εποπτεύει για τη σωστή διοίκηση και λειτουργία του Οικοτροφείου

19. -Διαβιβάζει τις προτάσεις, αναφορές και λοιπή αλληλογραφία του Υπευθύνου του Οικοτροφείου στα αρμόδια όργανα της Α.Ε.Σ. ή στις αρμόδιες υπηρεσίες

20. -Έχει την ευθύνη για τη διοίκηση και διαχείριση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Σχολής και μεριμνά για τη συντήρησή της, σε συνεργασία με τα άλλα αρμόδια όργανα.

21. -Εποπτεύει γενικά τη λειτουργία της Σχολής και φροντίζει για τη σωστή και εύρυθμη λειτουργία της στα πλαίσια των νόμων, των κανονισμών και των αποφάσεων των οργάνων της Σχολής.

22. -Προτείνει τον προϋπολογισμό και συντάσσει τον απολογισμό της Σχολής.

23. -Ασκεί κάθε αρμοδιότητα που ρητά δεν έχει παραχωρηθεί σε άλλο όργανο

β) Ο ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ:

1. Αναπληρώνει το Δ/ντή απόντα ή κωλυόμενο. Έχει την ευθύνη της αλληλογραφίας της Σχολής σε συνεργασία με το γραμματέα και τηρεί τα υπηρεσιακά βιβλία της Σχολής.

2. Ασκεί τις λοιπές αρμοδιότητες που εκχωρούνται από το Δ/ντή της Σχολής ύστερα από πρόταση του Διευθυντή και γνώμη του συμβουλίου της Α.Ε.Σ.

γ) Ο ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ:

1. Τελεί υπό την εποπτεία και καθοδήγηση του Δ/ντή και Υποδ/ντή της Σχολής. Τηρεί το πρωτόκολλο εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας, το αρχείο της Σχολής και εκτελεί κάθε γραφική υπηρεσία που ανατίθεται σ' αυτόν από το Δ/ντή και Υποδ/ντή της Σχολής.

2. Προσυπογράφει τους τίτλους σπουδών και τις βεβαιώσεις σπουδών και υπογράφει τα δελτία μειωμένων εισιτηρίων των σπουδαστών.

Άρθρο 6
Φοίτηση σπουδαστών - Απουσίες - Αξιολόγηση
σπουδαστών - βαθμοί επίδοσης

α) Η φοίτηση, η παρακολούθηση μαθημάτων και γενικά η ενεργός συμμετοχή στην παιδευτική διαδικασία είναι υποχρεωτική για τους σπουδαστές της Σχολής και διαρκεί έξι (6) εξάμηνα σπουδών.

β) Απουσίες - Οι φοιτώντες στις ΑΕΣ μπορούν ανά εξάμηνο να απουσιάζουν, χωρίς δικαιολογητικά μέχρι είκοσι πέντε (25) ώρες απουσίας συνολικά.

Οι απουσίες δικαιολογούνται ύστερα από αίτηση του σπουδαστή που θα συνοδεύεται με τα σχετικά δικ/κά ως ακολούθως:

Ι) Οι λόγω ασθενείας μέχρι πέντε ημέρες ανά εξάμηνο με βεβαίωση θεράποντος ιατρού, ΙΙ) Οι λόγω ασθενείας για περισσότερες των πέντε ημερών ανά εξάμηνο ή άλλου αποχρώντος λόγου με βεβαίωση Κρατικού νοσηλευτικού ιδρύματος (εξωτερικών ιατρείων κλπ) και ΙΙΙ) λόγω ανωτέρας βίας κατά την κρίση του Συμβουλίου της Σχολής.

Συνέπειες απουσιών: Εάν το σύνολο των δικαιολογημένων και των αδικαιολογήτων πραγματοποιηθεισών απουσιών υπερβαίνει το 1/3 των διδαχθεισών κατά μάθημα ωρών, ο σπουδαστής επαναλαμβάνει το μάθημα ή τα μαθήματα στα οποία υστέρησε ως προς τις ώρες παρακολούθησης.

γ) Οι σπουδαστές αξιολογούνται με βάση τη δεκάβαθμο κλίμακα. Βαθμός μικρότερος των πέντε χαρακτηρίζεται ανεπιτυχής επίδοση. Χαρακτηρισμός αξιολόγησης από 5 έως 6 και μισό, μη συμπεριλαμβανομένου, "καλώς"

από 6 και μισό έως 8 και μισό, μη συμπεριλαμβανομένου "λίαν καλώς" και από 8 και μισό έως 10 "άριστα".

Σπουδαστής που έλαβε σε περισσότερα από τα έξι (6) μαθήματα συνολικά και στα δύο εξάμηνα σπουδών τελική βαθμολογία μικρότερη του πέντε (ανεπιτυχής επίδοση) επαναλαμβάνει το ίδιο έτος σπουδών, χωρίς να δικαιούται διαμονή και διατροφή για το έτος επανεγγραφής.

Άρθρο 7
Προσδιορισμός των εξαμήνων σπουδών και εξεταστικών περιόδων

α) Εξάμηνα Σπουδών

Κάθε ακαδημαϊκό έτος χωρίζεται σε δύο εξάμηνα σπουδών. Η διδασκαλία των μαθημάτων κατά το χειμερινό εξάμηνο αρχίζει την 1η Οκτωβρίου και λήγει την 10η Ιανουαρίου και κατά το εαρινό εξάμηνο αρχίζει την 10η Φεβρουαρίου και λήγει την την 20η Μαΐου του ίδιου έτους.

β) Εξεταστικές περίοδοι

Στον κύκλο του ακαδημαϊκού έτους περιλαμβάνονται τρείς (3) εξεταστικές περίοδοι:

Η περίοδος του Ιανουαρίου που αρχίζει στις αρχές του Γ΄ δεκαημέρου του ίδιου μηνός και διαρκεί επί είκοσι (20) συνεχόμενες ημέρες περίπου, η περίοδος του Ιουνίου που αρχίζει στις αρχές του ίδιου μηνός και διαρκεί επί είκοσι (20) συνεχόμενες ημέρες περίπου και η περίοδος του Σεπτεμβρίου που αρχίζει στις αρχές του ίδιου μηνός και διαρκεί επίσης είκοσι (20) συνεχόμενες ημέρες περίπου. Οι εξετάσεις των μαθημάτων είναι γραπτές, παρέχεται όμως η ευχέρεια στο διδάσκοντα καθηγητή και προφορικής δοκιμασίας. Στην τελική βαθμολογία κάθε μαθήματος συνυπολογίζεται και ο βαθμός των εργασιών, που ανάθεσε ο καθηγητής στους σπουδαστές.

Άρθρο 8
Πρόγραμμα μαθημάτων

ΜΑΘΗΜΑΤΑ & ΩΡΕΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ
ΕΞΙ ΕΞΑΜΗΝΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Α΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Εισαγωγή στην ΚΔ	3
2.	Εισαγωγή στην ΠΔ	2
3.	Αρχαία Ελληνικά	3
4.	Πατρολογία & Ερμηνεία Πατερικών Κειμένων	3
5.	Εκκλησιαστική Γραμματολογία	2
6.	Υμνολογία	2
7.	Ψυχολογία	2
8.	Ιερές Ακολουθίες	3
9.	Εισαγωγή στην Κοινωνιολογία	2
10.	Η Πληροφορική στην Ποιμαντική Πράξη	2
11.	Μουσική	2
12.	Χορωδιακές Ασκήσεις	2
13.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Β΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Ερμηνεία ΚΔ	3
2.	Ερμηνεία ΠΔ	2
3.	Αρχαία Ελληνικά	3
4.	Πατρολογία & Ερμηνεία Πατερικών Κειμένων	3
5.	Θρησκειολογία	2
6.	Εκκλησιαστική Γραμματολογία.	2
7.	Ιστορία Χριστιανικής Λατρείας	2
8.	Ιερές Ακολουθίες	3
9.	Ιστορία Φιλοσοφίας	2
10.	Πληροφορική στη Ποιμαντική Πράξη	2
11.	Μουσική	2
12.	Χορωδιακές Ασκήσεις	2
13.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Γ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Ερμηνεία ΚΔ.	3
2.	Ερμηνεία Π.Δ.	2
3.	Ιστορία Δογμάτων	2
4.	Σύγχρονες Αιρέσεις	2
5.	Κανονικό Δίκαιο	3
6.	Εκκλησιαστική Ιστορία	3
7.	Ιερές Ακολουθίες	3
8.	Χριστιανική Τέχνη	2
9.	Χριστιανική Αρχαιολογία	2
10.	Πληροφορική στη Ποιμαντική Πράξη	2
11.	Μουσική	2
12.	Χορωδιακές Ασκήσεις	2
13.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Δ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Ερμηνεία Κ.Δ	2
2.	Ερμηνεία Λατρευτικών Κειμένων	3
3.	Ιστορία Δογμάτων	2
4.	Κανονικό Δίκαιο	2
5.	Ιστορία Χριστιανικής Λατρείας	2
6.	Εξομολογητική	2
7.	Θρησκειολογία	2
8.	Εκκλησιαστική Ιστορία	2
9.	Ομιλητική	2
10.	Εκκλησιαστική Ιστορία	2
11.	Ιερές Ακολουθίες	3
12.	Πληροφορική στην Ποιμαντική Πράξη	2
13.	Μουσική	2
14.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Ε΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Χριστιανική Ηθική	3
2.	Δογματική	3
3.	Χριστιανική Φιλοσοφία	2
4.	Ιστορία της Εκκλησίας της Ελλάδος	2
5.	Ποιμαντική	3
6.	Τυπικό &Τελετουργική	3
7.	Αγιολογία-Εορτολογία	3
8.	Δυτική Θεολογία	2
9.	Κατηχητική	2
10.	Ιερές Ακολουθίες	3

11.	Μουσική	2
12.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

ΣΤ΄ ΕΞΑΜΗΝΟ

Α/Α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	ΩΡΕΣ
1.	Ερμηνεία Ποιμαντικών Πατερικών Κειμένων	2
2.	Χριστιανική Ηθική	2
3.	Σύγχρονα Φιλοσοφικά Ρεύματα	2
4.	Εκκλησιολογία	2
5.	Υμνολογία	2
6.	Ψυχολογία	2
7.	Ιεραποστολική	2
8.	Κατηχητική	2
9.	Τυπικό & Τελετουργική	2
10.	Εξομολογητική	2
11.	Ιερές Ακολουθίες	3
12.	Ομιλητική & Πρακτικές Ασκήσεις	2
13.	Διοίκηση Ιδρυμάτων & Ενοριακή Οργάνωση	3
14.	Αγγλικά	2
	ΣΥΝΟΛΟ	30

Άρθρο 9
Πρακτικές Ασκήσεις - Πτυχιακή Εργασία

Από το τρίτο εξάμηνο εντάσσονται στο πρόγραμμα και οι πρακτικές και φροντιστηριακές ασκήσεις σε δύο τουλάχιστον μαθήματα, τα οποία προσδιορίζονται από το Συμβούλιο της Σχολής και πραγματοποιούνται ή παρουσιάζονται εντός του εξαμήνου σπουδών. Κάθε σπουδαστής υποχρεούται να καταθέσει πτυχιακή εργασία εντός έξι μηνών από τη λήξη των μαθημάτων του έκτου εξαμήνου σπουδών. Το αντικείμενο και η διαδικασία εκπόνησης αυτής της εργασίας καθορίζεται με απόφαση του Συμβουλίου της Σχολής σε συνεννόηση με το σπουδαστή Προϋπόθεση για την απονομή του πτυχίου αποτελεί η έγκριση της πτυχιακής εργασίας από το Συμβούλιο της Σχολής, μετά από εισήγηση του επιβλέποντος καθηγητή.

Άρθρο 10
Διαγωγή - Πειθαρχική δικαιοδοσία

α. Διαγωγή: Η διαγωγή των σπουδαστών των Α.Ε.Σ. πρέπει να είναι σύμφωνη με το πνεύμα των αρχών της Ορθοδοξίας. Οι σπουδαστές οφείλουν να διακρίνονται για την ορθόδοξη πίστη τους, τη συμμετοχή τους στη λατρευτική ζωή, την ευλάβειά τους, την υπακοή και το σεβασμό τους προς την Εκκλησιαστική Ιεραρχία, το σεβασμό προς τους καθηγητές της Σχολής καθώς και την έμπρακτη αγάπη προς όλους και ιδίως προς τους συσπουδαστές τους.

β. Χαρακτηρισμός διαγωγής: Το Συμβούλιο χαρακτηρίζει τη διαγωγή, σύμφωνα με την κλίμακα: κακή, κοσμία, άριστη. Ο σπουδαστής που έχει κακή ή κοσμία διαγωγή, δεν μπορεί να ασκήσει κανένα Εκκλ/κό λειτούργημα. Η διαγωγή των αποφοιτησάντων ή των απομακρυθέντων σπουδαστών μπορεί να βελτιωθεί μετά την παρέλευση διετίας και μετά από σχετική επιστολή του Επισκόπου, ο οποίος παρέσχε τη συστατική επιστολή ή του επισκόπου ο οποίος προτίθεται να τον χειροτονήσει. Η βελτίωση διαγωγής σπουδαστού που είναι κληρικός επέρχεται μετά από σχετική επιστολή του οικείου Επισκόπου. Αρμόδιο όργανο είναι το Εποπτικό Συμβούλιο Εκκλησιαστικής Εκπαίδευσης (ΕΣΕΕ) το οποίο αποφασίζει ύστερα από πρόταση του Συμβουλίου της Σχολής εφόσον ο σπουδαστής διατηρεί την σπουδαστική ιδιότητα.

γ. Πειθαρχική δικαιοδοσία

Η πειθαρχική δικαιοδοσία ασκείται από τον Διευθυντή ή το Συμβούλιο της Σχολής για ανάρμοστη προς τη ιδιότητα του φοιτώντος σπουδαστή συμπεριφορά.

Οι ποινές κλιμακώνονται από την απλή επίπληξη μέχρι και την οριστική διαγραφή από τις Α.Ε.Σ.

Στο Διευθυντή παρέχεται η δυνατότητα να απομακρύνει σπουδαστή μέχρι και δύο ημέρες από τη Σχολή, εφόσον "μετά πρώτην και δευτέραν νουθεσίαν" διαπιστώνει ότι ο συγκεκριμένος σπουδαστής επιμένει να παραβαίνει τις πιο πάνω γενικές αρχές. Το Συμβούλιο της Σχολής μπορεί να απομακρύνει τον υπότροπο παραβάτη του Κανονισμού μέχρι και δέκα μέρες από την εν γένει λειτουργία της Σχολής.

Την οριστική διαγραφή την αποφασίζει αιτιολογημένα το Συμβούλιο της Σχολής και την εγκρίνει το Εποπτικό Συμβούλιο Εκκλ/κής Εκπ/σης.

Άρθρο 11
Ο θεσμός και ο Σκοπός του Οικοτροφείου

Στις Ανώτερες Εκκλησιαστικές Σχολές της Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης που είναι παραγωγικές εκπ/κές μονάδες της Ορθόδοξης Εκκλησίας, λειτουργεί ενταγμένο οργανικά σ΄ αυτές οικοτροφείο, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστη μονάδα της παιδευτικής τους διαδικασίας και η διαβίωση των σπουδαστών στο Οικοτροφείο είναι υποχρεωτική ως μέρος του προγράμματος της Σχολής.

Σκοπός της λειτουργίας του οικοτροφείου είναι η δημιουργική συμβολή στην πραγματοποίηση των στόχων της Σχολής για την καλλιέργεια της αληθινής παιδείας και του ορθόδοξου ήθους των σπουδαστών, με γνώμονα τη μακραίωνη εκκλησιαστική παράδοση και πνευματικότητα.

Άρθρο 12
Όργανα Διοίκησης του Οικοτροφείου -
Αρμοδιότητες των Οργάνων

Ι. Τα όργανα Διοίκησης του Οικοτροφείου είναι:

1. Το Συμβούλιο της ΑΕΣ, όπως προβλέπεται η σύσταση, η λειτουργία και οι αρμοδιότητες του από τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος διατάγματος.

2. Τον Υπεύθυνο του οικοτροφείου, ο οποίος κατά προτίμηση θα είναι άγαμος κληρικός και ορίζεται από τη Σχολική Εφορεία.

ΙΙ. Οι αρμοδιότητες του Υπεύθυνου του Οικοτροφείου είναι:

1. Η ευθύνη της εύρυθμης και ομαλής λειτουργίας του Οικοτροφείου.

2. Η ακριβής τήρηση του οικοτροφειακού προγράμματος και της λατρευτικής ζωής.

3. Η μέριμνα για τη σωστή συμπεριφορά και εμφάνιση των σπουδαστών και η αντιμετώπιση των προβλημάτων που ανακύπτουν με κατανόηση και πνεύμα χριστιανικής αγάπης και αρμονικής συνεργασίας.

4. Η ενημέρωση των γονέων των σπουδαστών για όλα τα θέματα της οικοτροφειακής ζωής.

5. Η συγκρότηση επιτροπών από οικοτρόφους οι οποίοι αναλαμβάνουν την ευθύνη των επί μέρους τομέων της οικοτροφειακής ζωής και δραστηριότητας και συνεργάζο-

νται με τα λοιπά όργανα της Σχολής για την αντιμετώπιση τρεχουσών ή εκτάκτων αναγκών.

6. Η διαχείριση πίστωσης, η οποία διατίθεται από τον ειδικό κωδικό της Σχολικής Εφορείας για την κάλυψη των επειγουσών αναγκών του Οικοτροφείου, με απόδοση λογαριασμού στο αρμόδιο προς τούτο όργανο.

7. Η φροντίδα για την καλή εστίαση, τη θέρμανση και την καθαριότητα των χώρων του Οικοτροφείου και για τη συντήρηση των κτιριακών και ηλεκτρομηχανολογικών του εγκαταστάσεων.

8. Σε συνεργασία με τους κληρικούς σπουδαστές της Σχολής δύναται, εφόσον έχει την ιδιότητα του κληρικού να εκτελεί καθήκοντα Εφημερίου της Σχολής.

Άρθρο 13

Κριτήρια εισαγωγής και παραμονής στο Οικοτροφείο

Ως Κριτήρια εισαγωγής και παραμονής στο Οικοτροφείο θεωρούνται:

1. Η ανεπιφύλακτη αποδοχή των βασικών αρχών του παρόντος Κανονισμού που ρυθμίζει τη λειτουργία του Οικοτροφείου

2. Η προθυμία και ο ζήλος του σπουδαστή για υπεύθυνη και ενεργό συμμετοχή σε όλη εν γένει την οικοτροφειακή ζωή και τις διάφορες εκδηλώσεις της , όπως προσδιορίζονται από το πρόγραμμα της Σχολής και του Οικοτροφείου.

3. Με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Σχολής παρέχεται η δυνατότητα φιλοξενίας στο οικοτροφείο κληρικών, αποφοίτων της Σχολής και λοιπών προσώπων που έχουν σχέση με τη Χριστιανική θρησκεία για περιορισμένο χρονικό διάστημα.

Άρθρο 14

Βασικοί τομείς της εσωτερικής ζωής - Υποχρεώσεις των Οικοτρόφων

1. Οι κανόνες λειτουργίας του Οικοτροφείου αναδεικνύουν τις δυνατότητες για την άσκηση μιας δημιουργικής και υπεύθυνης εσωτερικής ζωής.

Η οικοτροφειακή ζωή έχει χαρακτήρα δυναμικό και υψώνεται σε στάδιο ασκήσεως των χαρισμάτων και των δυνατοτήτων όλων των Οικοτρόφων.

2. Η μέριμνα του Διευθυντή, των Καθηγητών, του Υπεύθυνου του Οικοτροφείου και των Οικοτρόφων είναι να εξασφαλίζονται συνθήκες οικογενειακής ατμόσφαιρας και κοινωνικότητας, πνευματικής ζωής και αληθινής αγάπης. Να καλλιεργείται μεταξύ των οικοτρόφων ένα πνεύμα αλληλοσεβασμού και συνεργασίας, δημιουργικότητας και ευθύνης, καλαισθησίας και ευπρέπειας.

3. Οποιαδήποτε πρωτοβουλία και εκδήλωση της ζωής του Οικοτροφείου εντάσσεται και υπηρετεί τους σκοπούς της Σχολής. Οι τακτικές ή έκτακτες εκδηλώσεις που αποβλέπουν στην ανάπτυξη, τόσο της εσωτερικής ζωής, όσο και των δημοσίων σχέσεων του Οικοτροφείου, προγραμματίζονται από το αρμόδιο όργανο της Σχολής σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο του Οικοτροφείου.

4. Η λειτουργική ζωή αποτελεί αναπόσπαστο μέρος του υποχρεωτικού εκπαιδευτικού προγράμματος της Σχολής. Οι εκτός προγράμματος λατρευτικές συνάξεις καθορίζονται με τη συνεργασία του εφημέριου και του Διευθυντή της Σχολής. Παράλληλα με τη λατρευτική ζωή, ουσιαστική έκφραση της παιδευτικής διαδικασίας αποτελεί η μελέτη σε καθημερινή βάση και σε καθορισμένες ώρες.

5. Η κοινή τράπεζα της Σχολής, ως κοινωνική λειτουργία και πνευματική άσκηση έχει μεγάλη παιδευτική σημασία. Στην τράπεζα συμμετέχουν όλοι οι σπουδαστές της Σχολής. Οι οικότροφοι προσέρχονται την ορισμένη ώρα του προγράμματος, στο πρωϊνό γεύμα και στο δείπνο εκτός αν τους έχει χορηγηθεί άδεια απουσίας.

6. Το εβδομαδιαίο πρόγραμμα συσσιτίου καταρτίζεται από το Διευθυντή της Σχολής σε συνεργασία με τον Οικονόμο της Σχολής, και τον Υπεύθυνο του Οικοτροφείου, καθώς και τον εκπρόσωπο του Συλλόγου των σπουδαστών.

7. Οι οικότροφοι δεν απομακρύνονται χωρίς άδεια από το Οικοτροφείο, τηρούν πιστώς τον κανονισμό λειτουργίας του Οικοτροφείου, καθώς και το Ωρολόγιο Πρόγραμμα της καθημερινής ζωής του, που καταρτίζεται από το αρμόδιο όργανο της Σχολής.

8. Οι οικότροφοι ή οι επιτροπές οικοτρόφων εκτελούν με συνέπεια κάθε υπηρεσία που τους ανατίθεται από τον Υπεύθυνο του Οικοτροφείου όπως στον Ιερό Ναό, στο θυρωρείο, στην κουζίνα, στην τραπεζαρία, στους θαλάμους, στον κήπο και σε κάθε άλλο χώρο της Σχολής.

9. Οι οικότροφοι επιμελούνται και σέβονται τους χώρους, τα έπιπλα, τα σκεύη και τα αντικείμενα του Οικοτροφείου. Σε περίπτωση που προκαλέσουν ζημιές και φθορές είναι προσωπικά υπεύθυνοι για την αποκατάστασή τους.

10. Σπουδαστής που επανειλημμένως δε συμμορφώνεται πρός τον παρόντα Κανονισμό τιμωρείται σύμφωνα με τις ισχύουσες πειθαρχικές διατάξεις.

11. Το πάσης φύσεως προσωπικό του Οικοτροφείου οφείλει να επιδεικνύει σεβασμό, υπευθυνότητα και εντιμότητα κατά την άσκηση των καθηκόντων του

12. Κατά το μεταβατικό στάδιο και μέχρι να εξασφαλιστούν αντικειμενικά οι προϋποθέσεις υποχρεωτικής διαμονής όλων των σπουδαστών στο οικοτροφείο της Σχολής, η εισαγωγή θα γίνεται μετά από έγγραφη αίτηση του ενδιαφερόμενου και σχετική επιλογή και έγκριση από το αρμόδιο συλλογικό όργανο της Σχολής, στο οποίο συμμετέχει και ο Υπεύθυνος του Οικοτροφείου. Ενδεικτικά ως κριτήρια επιλογής αναφέρονται η οικονομική και οικογενειακή κατάσταση του σπουδαστή (πολύτεκνη οικογένεια, αδελφός που σπουδάζει σε άλλη πόλη κ.λ.π.), η απόσταση της μόνιμης κατοικίας από την έδρα της Σχολής, και σοβαροί λόγοι υγείας.

Άρθρο 15

1. Κάθε γενική ή ειδική διάταξη που ρυθμίζει διαφορετικά τα θέματα του παρόντος διατάγματος καταργείται.

2. Η ισχύς του παρόντος διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 23 Μαρτίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΠΕΤΡΟΣ Δ. ΕΥΘΥΜΙΟΥ

(2)

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 74

Περί μεταθέσεως της έναρξης ισχύος των διατάξεων του Ν. 2844/2000 (ΦΕΚ 220/Α΄/2000) «Συμβάσεις επί κινητών ή απαιτήσεων υποκείμενες σε δημοσιότητα και άλλες συμβάσεις παροχής ασφάλειας».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2844/2000 (ΦΕΚ 220/Α/2000) «Συμβάσεις επί κινητών ή απαιτήσεων υποκείμενες σε δημοσιότητα και άλλες συμβάσεις παροχής ασφάλειας».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 15 παράγραφος 1 του Π.Δτος 18/89 (ΦΕΚ8/Α/89).

3. Τις διατάξεις του άρθρου 29Α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137/Α΄/85) όπως αυτό προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154/Α/92).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος, δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

Με πρόταση ταυ Υπουργού Δικαιοσύνης, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Η προθεσμία αδράνειας του νόμου 2844/2000 (ΦΕΚ 220/Α΄/2000) «Συμβάσεις επί κινητών ή απαιτήσεων υποκείμενες σε δημοσιότητα και άλλες συμβάσεις παροχής ασφάλειας» που προβλέπεται στο άρθρο 21 του νόμου αυτού παρατείνεται για πέντε (5) μήνες και ο νόμος θα αρχίσει να ισχύει την 13η Σεπτεμβρίου 2001.

Στον Υπουργό Δικαιοσύνης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 19 Μαρτίου 2001

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

ΜΙΧΑΗΛ ΣΤΑΘΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5225 761 - 5230 841**
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	**5225 713 - 5249 547**
Πώληση Φ.Ε.Κ.	**5239 762**
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 141**
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	**5248 188**
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	**5248 785**
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	**5248 320**

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	**(031) 423 956**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Γούναρη και Εθν. Αντίστασης Τ.Κ. 185 31	**4135 228**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	**(061) 638 109 -110**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	**(0651) 87215**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	**(0531) 22 858**
ΛΑΡΙΣΑ - Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	**(041) 597449**
ΚΕΡΚΥΡΑ - Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	**(0661) 89 127 / 89 120**
ΗΡΑΚΛΕΙΟ - Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	**(081) 396 223**
ΛΕΣΒΟΣ - Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	**(0251) 46 888 / 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 24 σελίδες 300 δρχ. (0,88 euro)
- Για τα ΦΕΚ από 24 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) προσαυξάνεται κατά 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	**ΔΡΧ.**	**EURO**
Α΄	60.000	176,08
Β΄	70.000	205,43
Δ΄	50.000	146,74
Α.Ε. - Ε.Π.Ε. (μηνιαίο)	20.000	58,69
Α΄, Β΄, Δ΄ (τριμηνιαίο)	30.000	88,04

Η τιμή των CDs παρελθόντων ετών προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 50 δρχ. (0,15 euro) ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή				**Από το Internet**			
Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512		Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531		Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512	
	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro	δρχ.	euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.τ.λ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	60.000	176,08	3.000	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	70.000	205,43	3.500	10,27
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.τ.λ.)	100.000	293,47	5.000	14,67	50.000	146,74	2.500	7,34
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	50.000	146,74	2.500	7,34	30.000	88,04	1.500	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	20.000	58,69	1.000	2,93	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τ.λ.)	10.000	29,35	500	1,47	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	20.000	58,69	1.000	2,93	10.000	29,35	500	1,47
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ		-	-	ΔΩΡΕΑΝ		-	-
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	30.000	88,04	1.500	4,40	10.000	29,35	500	1,47
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	700.000	2.054,29	35.000	102,71	200.000	586,94	10.000	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	70.000	205,43	3.500	10,27	30.000	88,04	1.500	4,40

Το κόστος για την ηλεκτρονική μορφή πρόσβασης σε προηγούμενα έτη προσαυξάνεται κατά 2.000 δρχ. (5,87 euro) ανά έτος παλαιότητας.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ